



แบบฟอร์มการเสนอผลงานเพื่อประกวดรางวัล
ประเภทที่ 1 เสนอแนวคิดในการจัดการความรู้เพื่อพัฒนาองค์กร
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน

ชื่อส่วนงาน งานบริหารทรัพยากรบุคคลและนิติการ กองบริหารทั่วไปและงานบริการการศึกษา กองบริหาร
การศึกษา

1. ชื่อไอเดีย ฯ (ตามช่องชื่อผลงานใน KU-KM Canvas Model)

ด้านบุคคล อยากรู้...เราบอกให้!

2. ผู้นำเสนอไอเดีย ฯ

ชื่อ สกุล นางนฤมล สุวรรณฤกษ์

เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้ 081-9548899

อีเมล (@ku.th) kpsnms@ku.ac.th

3. รายชื่อทีมงานร่วมสร้างสรรค์ไอเดีย ฯ (ถ้ามี)

3.1 ชื่อ สกุล นางนารีรัตน์ ลีลาวรรณเขต

เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้.....

3.2 ชื่อ สกุล นายสมเกียรติ ไทยปรีชา

เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้.....

3.3 ชื่อ สกุล นายพัลลภ สุวรรณฤกษ์

เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้.....

3.4 ชื่อ สกุล นางวิมลวรรณ เพี้ยซ้าย.....

เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้.....

3.5 ชื่อ สกุล นางสุรินทร์ เหมือนจันทร์เชย.....

เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้.....

3.6 ชื่อ สกุล นายทรรศนะ โล่เรียง.....

เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้.....

3.7 ชื่อ สกุล นายศุภกร สกุลนุ่น.....

เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้.....

3.8 ชื่อ สกุล นายสิทธิชัย สุขเกษม.....

เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้.....

4. โปรดแสดงรายละเอียดผลงานใน KU-KM Canvas Model

KU-KM Canvas Model

ชื่อส่วนงาน : งานบริหารทรัพยากรบุคคลและนิติการ กองบริหารทั่วไปและงานบริการการศึกษา กองบริหารการศึกษา

ชื่อผลงาน : ด้านบุคคล อยากรู้...เราบอกให้!

VP การนำเสนอคุณค่า :

- อำนวยความสะดวกด้านข้อมูลให้กับบุคลากร
- ช่วงเวลาที่เราต้องพัฒนาตนเอง
- ข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อการวางแผน การเจริญก้าวหน้าทางสายงาน
- ตอบสนองความต้องการของบุคลากร ผู้บริหารในการบริหารงานได้

C/S กลุ่มเป้าหมาย : บุคลากรของ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน

KK ความรู้หลักที่ต้องใช้เพื่อความสำเร็จ :

- เทคโนโลยีที่สนับสนุนการปฏิบัติงาน
- ข้อมูลส่วนบุคคลตาม **PDPA** ของ มก.
- การใช้งาน **Line Official**
- บุคลากรที่พัฒนาระบบการแจ้งข้อมูลผ่าน

Line Chatbot

SoK แหล่งที่มาของความรู้หลัก :

- บุคลากรของงานทรัพยากรบุคคลและนิติการ
- บุคลากรของงานบริการการศึกษา กองบริหารการศึกษา
- ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง
- ผู้เชี่ยวชาญด้าน **IT**

KA กิจกรรมหลัก :

- ความต้องการของบุคลากร เพื่อกำหนดประเด็นที่ต้องการพัฒนา
- ประชุมคณะทำงาน เพื่อเสนอแนวทางตามความต้องการและออกแบบกระบวนการ
- ดำเนินการจัดทำและทดสอบการใช้งาน
- ติดตามและประเมินผลของระบบ ที่ได้จากแบบประเมิน
- นำข้อมูลที่ได้ส่งต่อผู้เกี่ยวข้อง และประเมินผลการใช้งาน

Uf ประโยชน์ที่ได้รับ :

- ผู้รับบริการได้รับความสะดวกและรวดเร็ว
- ลดคำถามของบุคลากร มก / ผู้บริหาร
- สามารถลดภาระงาน
- ช่วยให้ผู้รับบริการเข้าถึงข้อมูลได้ **24 ชม.**

KR ทรัพยากรหลัก :

- ข้อมูลบุคคล มก.กพส.
- **google sheets**
- ทีมงานบริหารทรัพยากรบุคคลและนิติการ กองบริหารทั่วไป
- ทีมงานบริการการศึกษา กองบริหารการศึกษา
- ผู้บริหารของส่วนงาน
- **Line Official**

KP คู่ความร่วมมือหลัก :

- หน่วยงานภายใน ได้แก่ กองทรัพยากรมนุษย์
- งานบุคคลของคณะในวิทยาเขตกำแพงแสน

As สิ้นทรัพยากรความรู้ :

- **bot** ข้อมูลส่วนตัวของบุคลากร มก.กพส.
- ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากร มก.กพส.

Kme ตัววัดความสำเร็จที่สำคัญ :

- ความพึงพอใจของผู้รับบริการ
- ลดการตอบคำถามที่ถามบ่อยครั้ง

M การบำรุงรักษาสินทรัพย์ความรู้ :

- แลกเปลี่ยนเรียนรู้ผ่านการพูดคุย
- จัดอบรมการเปลี่ยนข้อมูลให้กับผู้ใช้งาน
- ทำคู่มือการใช้งานระบบ
- มีการประเมินผลการทำงานเสมอ

LC วงจรการเรียนรู้ :

- ประเมินผลการใช้งาน
- แชร่ความรู้ให้แก่คนในหน่วยงานผ่านกิจกรรมต่างๆ

Pf แหล่งจัดเก็บและเผยแพร่สินทรัพย์ความรู้ :

- คลังความรู้ของสำนักงาน
- **website** ของกองบริหารทั่วไป
- คลังความรู้ดิจิทัล มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์